

# 中共合肥市委宣传部 合肥市财政局 文件

合宣字〔2018〕27号



## 中共合肥市委宣传部 合肥市财政局 关于印发《合肥市哲学社会科学规划 项目资金管理办法》的通知

各县（市）区委宣传部、开发区工委办，市直各单位：

为规范合肥市哲学社会科学规划项目资金管理，提高资金使用效益，更好推动合肥市哲学社会科学繁荣发展，根据《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅印发〈关于改革完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见〉的通知》（皖办发〔2016〕73号）、《安徽省哲学社会科学规划项目资金管理办

法》（财教〔2017〕1082号）和国家、省、市有关财政资金管理  
规定，市委宣传部、市财政局研究制定了《合肥市哲学社会科学  
规划项目资金管理办法》，现予印发，请遵照执行。

中共合肥市委宣传部

合肥市财政局

2018年4月2日

# 合肥市哲学社会科学规划项目资金管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范我市哲学社会科学规划项目（以下简称“项目”）资金管理，提高资金使用效益，更好推动我市哲学社会科学繁荣发展，根据《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅印发〈关于改革完善省级财政科研项目资金管理政策的实施意见〉的通知》（皖办发〔2016〕73号）、《安徽省哲学社会科学规划项目资金管理办法》（财教〔2017〕1082号），结合合肥市哲学社会科学规划项目管理有关规定，制定本办法。

**第二条** 项目资金是指用于资助我市哲学社会科学研究，促进哲学社会科学学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

**第三条** 项目资金来源于市级财政预算拨款，市财政局根据市级哲学社会科学规划和计划任务，将项目资金列入市级财政预算。

**第四条** 哲学社会科学规划项目实行公开竞争立项。项目分为重点项目、一般项目、特别委托项目、后期资助项目等。项目资金采取定额补助，坚持以人为本、遵循规律、公正合理、依法规范、安全高效的原则。

**第五条** 市委宣传部是项目主管部门，市哲学社会科学规划办公室（以下简称“市社科规划办”）负责对项目实施具体管理，包括预算申请、指南发布、立项确定、项目验收、项目绩效、监督检查等。

**第六条** 项目责任单位是项目资金管理的责任主体，负责项目资金的日常管理和监督。

**第七条** 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

## 第二章 项目资金开支范围

**第八条** 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

**第九条** 直接费用是指项目研究过程中发生的直接相关费用。具体包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过

程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用 20% 的，不需要提供预算测算依据。

（四）设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租赁外单位设备而发生的费用。

应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家 and 省、市有关规定执行。

（六）劳务费：指在项目研究过程中支付给直接参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目责任单位在编在岗人员不得发放劳务费。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照合肥市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

（七）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。

（八）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的

其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

直接费用应当纳入项目责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

**第十条** 间接费用是指项目责任单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿项目责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。间接费用一般按照项目资助总额的 30%核定，其中管理费的支出额度，一般项目不超过 1000 元，重点项目和其他项目每项不超过 2000 元。

**第十一条** 间接费用由项目责任单位统筹管理使用。项目责任单位应当处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，根据科研人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。

项目责任单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

### 第三章 预算的编制与审核

**第十二条** 市委宣传部按照市财政局关于部门预算编制要求，在每年编制部门预算时，提前细化下年度项目资金预算，按

要求编制项目绩效目标。

**第十三条** 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途等作出说明。

项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助，不予立项。

**第十四条** 项目预算经项目责任单位管理部门审核并签署意见后，提交市社科规划办审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

**第十五条** 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由项目责任单位和合作研究单位协商确定。项目责任单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的项目预算转拨合作研究单位资金。

#### 第四章 预算执行与决算

**第十六条** 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。

**第十七条** 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经项目责任单位审核同意后，报市社科规划办审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需

要增加或减少项目预算总额；

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列。

**第十八条** 项目直接费用预算确需调剂的，按以下规定予以调整：

（一）资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂，由项目负责人提出申请，报项目责任单位审批。

（二）会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，需要调减用于项目其他方面支出，由项目负责人提出申请，报项目责任单位审批；如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经项目责任单位审核同意后，报市社科规划办审批。

项目间接费用预算不得调剂。

项目责任单位应当按规定及时审批项目预算调剂事项申请。

**第十九条** 项目资金按照预算管理程序下达，在预算年度内拨付。项目资金实行预留资金制度，预留部分资金在项目成果通过审核验收后支付。未通过审核验收的项目，预留资金不予支付。

鼓励项目负责人所在单位给予配套资金支持。

**第二十条** 项目责任单位应当严格执行国家有关科研资金支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政

性票据的支出，在确保真实性的前提下，项目责任单位可按实际发生额予以报销。

**第二十一条** 项目研究完成后，项目负责人应当会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制《合肥市哲学社会科学规划项目结项审批书》中的项目资金决算表，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

**第二十二条** 项目研究成果首次鉴定的费用列入市社科项目总体预算。首次鉴定未通过并组织第二次鉴定的，鉴定费从项目预留资金中扣除。

**第二十三条** 项目研究成果完成并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。

项目成果未通过审核验收的项目、因故被终止执行项目的结余资金，以及因故被撤销项目的已拨资金，项目责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按规定退回。

**第二十四条** 市财政局拨付下达资金按照国库集中支付制度和专项转移支付有关规定执行。项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等国有资产，应当按照国有资产管理的有关规定执行。项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

## 第五章 管理与监督

**第二十五条** 项目责任单位应当制定市社科规划项目资金内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实项目预算调剂、间接经费统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限；加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险控制机制，强化资金使用绩效管理，保障资金使用安全规范有效。

项目责任单位应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。项目责任单位应当充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

**第二十六条** 项目负责人应当依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

**第二十七条** 审计机关依照有关法律法规及相关规定，对专项经费的预算分配、拨付、使用和管理情况进行审计监督。项目主管部门及项目责任单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

**第二十八条** 市社科规划办应当建立项目资金绩效管理和

督查制度，组织或委托开展项目资金管理使用效益绩效评价和监督检查，评价和检查结果作为对项目责任单位和项目负责人绩效考评以及今后资助的重要依据。

**第二十九条** 建立项目资金使用和管理的承诺机制，项目责任单位应当承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

**第三十条** 建立项目资金使用和管理的信息公开机制，市社科规划办及时公开非涉密项目安排情况，接收社会监督。项目责任单位和项目负责人应当在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接收监督。

**第三十一条** 对违反财经纪律，弄虚作假、截留、挪用、挤占专项资金的行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》等法律法规处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## 第六章 附 则

**第三十二条** 本办法由市委宣传部、市财政局负责解释。

**第三十三条** 本办法自印发之日起施行。

